

## ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Сардаляльская основная  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

## УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Сардаляльская основная  
общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_  
П.В. Сорокина  
Приказ № 56 от «30» 08.2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном режиме

#### МБОУ «Сардаляльская основная общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава МБОУ «Сардаляльская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Учреждения, согласовывается Управляющим советом Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора Учреждения, а его непосредственное выполнение – на работников и дежурного учителя в Учреждении.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав Учреждения, технический персонал, на учащихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников Учреждения, учащихся и родителей (законных представителей), а также дежурных техслужащих.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором Учреждения месте в опечатанном виде (в учительской).

1.7. Основной пункт пропуска оборудуется телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

#### 2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание Учреждения.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного учителя. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Учащиеся и работники допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием дня.

2.4. Родители могут быть допущены в Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание Учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором Учреждения (заместителем директора), а в их отсутствие – дежурной техслужашей с записью в Книге учета посетителей.

2.5. Одновременно в здании Учреждения может находиться не более 5-8 посетителей. Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении работника Учреждения или дежурного учителя.

2.6. При наличии у посетителей ручной клади дежурный вахтер Учреждения предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного учителя. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному учителю посетитель не допускается в Лицей.

2.7. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Учреждение директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Учреждения или его заместителей.

2.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.9. Материальные ценности выносятся из здания Лицея на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин – запрещены за исключением личного транспорта сотрудников.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения директора или зам.директора по АХЧ с записью в книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных директором Учреждения.

3.4. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по АХЧ.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома и др. допускается на территорию Учреждения на основании служебной записки заместителя директора по АХЧ и разрешения директора Учреждения.

3.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при

движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- учащимся с 07.30 час. до 18.00 час. в соответствии с временем учебы, работы кружков, секций;
- работникам Учреждения с 07.30 час. до 22.00 час., работникам столовой с 7.30 час. до 14.00 час.

4.2. По окончании работы Учреждения дежурная техслужашая осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (они должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных классах. Результаты обхода заносятся в журнал несения дежурства .

4.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Учреждении из числа педагогов назначается дежурный по Учреждению. Учащиеся, родители, посетители, работники обязаны подчиняться требованиям дежурного, которые соответствуют настоящему положению и инструкциям по охране труда.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения .

4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Учреждения, учащиеся и родители, посетители, обязаны подчиняться требованиям дежурного учителя.

4.7. В здании Учреждения **запрещается**:

- находиться без сменной обуви (для родителей и посетителей допускаются бахилы);
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;
- нарушать правила техники безопасности в Учреждении и на прилегающей территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Учреждения, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);
- во время перемен учащимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;
- курить в Учреждении и на территории Учреждения (*Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" ст.12*);
- приносить на территорию Учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.